市原市防災庁舎建設工事

要求水準書

平成２７年１月

市　原　市

【目　次】

第１　総則.....1
1　市原市防災庁舎の整備に当たっての基本的な考え方.....1
2　受注者の業務概要.....4
3　対象外とする業務.....5
4　工期.....5

第２　整備対象施設の基本条件.....6
1　工事対象用地の概要.....6
2　敷地の現況.....8
3　遵守すべき法規制.....9

第３　整備対象施設の要求水準.....9
1　整備対象施設の概要.....9
2　本体施設に係る要求水準.....10
3　要求水準書等の変更.....11

第４　業務実施に係る要求水準.....12
1　設計業務・施工業務共通事項.....12
2　設計業務.....17
3　施工業務.....25

第１　総則

１　市原市防災庁舎の整備に当たっての基本的な考え方

⑴　事業目的

市原市（以下、「本市」という。）の市役所本庁舎は、昭和 47 年の竣工以来 42 年が経過し、耐震性能不足や設備機器の老朽化などの状況の中で、東日本大震災が発生し、建物の機能確保及び安全確保の面で、問題を抱えていることが浮き彫りとなった。このため、耐震性能を備えた庁舎における災害対策拠点機能等の確保が急務となっている。

このことから本市では、災害が発生した際に、市民の生命と財産を守るため、本庁舎の一部として、災害対策の中枢機能や復旧・復興拠点機能、市民サービス機能を確保するとともに、大規模地震発生時における現庁舎の減災対策として「防災庁舎」を建設することとし、防災庁舎の基本設計を完了したところである。

この基本設計に基づき、市原市防災庁舎建設工事（以下、「本事業」という。）における今後の設計業務及び施工業務（以下、総括して「本業務」という。）について、民間事業者の創意工夫を取り入れることで、防災拠点としての堅牢で優れた建物の建設と、より良好な安全管理、工期短縮、イニシャルコストを含むライフサイクルコストの低減を図ることを期待し、設計・施工一括発注方式（以下、「デザインビルド」という。）により実施するものである。

⑵　本事業における基本方針

本事業は、以下に掲げる基本方針に基づき、実施するものとする。

ア　災害発生直後における災害対応機能の充実

(ｱ)　免震構造を採用し、災害対策の中心拠点として、高水準の耐震性を確保するとともに、あらゆる停電リスクを想定し、商用電力の他に、非常用発電機やコージェネレーション発電、無停電電源装置、太陽光発電を設置し電源を多重化する。

(ｲ)　上水用耐震性貯水槽の設置に加え、既存の地下受水槽を中水槽（井戸水利用）として、トイレ排水等に使用することにより、飲料水や生活用水を確保する。

(ｳ)　公共下水道が一時的に使用できない場合を想定し、非常用汚水貯留槽を設置する。

(ｴ)　災害対策本部には、被災状況の正確な把握と被害の拡大防止、迅速で的確な被災者誘導・支援活動を可能にするため、全ての災害情報を効率的かつ効果的に一元管理するシステム（以下、「災害情報共有システム」という。）を導入すること

から、平面計画等に考慮する。

イ　被災後の市民生活支援、復旧･復興活動拠点機能の充実

(ｱ)　復旧・復興活動拠点として、インフラやライフラインの復旧等、被災後の市民生活支援に関係する部署を配置する。

(ｲ)　市民広場を改修し、防災広場を防災庁舎に隣接して整備し、防災活動支援スペースと連動して活用する。

(ｳ)　飲料水や非常用食料を貯蔵する防災備蓄庫を、防災庁舎に隣接したエネルギーセンター内に設置する。

ウ　庁舎の減災対応と防災意識の向上

(ｱ)　市民が利用する機会の多い市民生活に関連した窓口、子育て支援や福祉に係る窓口を防災庁舎へ配置する。また、住民情報等重要なデータを保護し、継続的に活用するため、情報管理システムに係るサーバ室を設置する。

(ｲ)　市民の防災に対する知識などを高めるための啓発拠点として、多くの市民が来庁する防災庁舎 1 階に防災活動支援スペースを設置し、災害発生時には、ボランティアを含む災害協力団体との連絡拠点等に利用する。

エ　快適性の向上と利用しやすさへの配慮

(ｱ)　誰にでも分かりやすい案内サインの設置や、車いす利用を考慮した通路幅の確保、多機能トイレを設置するなど、来庁者にやさしく使いやすい施設とする。

(ｲ)　バス停や駐車場から、短い移動距離でスムーズに防災庁舎へ入れるよう、各方向に入口を設置し、併せてスロープによる段差解消を図る。

オ　効率性や機能性の向上

(ｱ)　執務空間は、機能に応じて可動の間仕切り等を使用し、配置レイアウト変更の自由度を高める。

(ｲ)　1 階の市民プラザ、防災活動支援スペース、4 階の会議室（災害対策本部室）は移動間仕切りを設置し、多目的に利用できる空間とする。

(ｳ)　市民の重要な情報を取り扱うサーバ室には、セキュリティゾーンを設定し、保護を図るとともに、1 階に守衛室を設置し、庁舎の状況をモニタリングすることで来庁者の安全やセキュリティを確保する。

(ｴ)　市民会館へのエネルギー供給を取止め、連絡通路を撤去する。

カ　長寿命化や環境配慮の工夫

(ｱ)　防災庁舎は、非構造部材においても、十分な耐震性、耐風性、耐久性を確保するとともに、本事業に係る全ての設備についても、所定の耐震性能を確保する。また、使用材料等の耐用年数による更新時期に配慮し、合理的な改修が可能な仕上げや、設備等の配置を行うとともに、各階には管理用庇を設置する等、内外周部のメンテナンス性を高め、清掃、点検、補修等の保全業務を簡素化し、最適な維持管理ができる施設とする。

(ｲ)　各階の管理用庇による日射制御、重力換気等を利用した自然換気システムの導入、太陽光発電等、自然エネルギーの有効利用に配慮した施設とする。

キ　ライフサイクルコストの抑制

(ｱ)　防災庁舎の設備機器については、災害対応機能確保の観点から、より優位性の高い設備を防災庁舎内に直接配置するとともに、エネルギーセンター内の設備を含め、効率性と耐久性の高いものを設置する。

(ｲ)　敷地内の既存施設とのエネルギー供給方法及び効率性を考慮し、防災庁舎をはじめ、市民会館、消防局庁舎をそれぞれ単独供給とする。

ク　民間技術力等の活用

(ｱ)　デザインビルドにより、実施設計段階から高度な技術を有する施工者が実施設計を行うことにより、受注者の保有する得意分野での技術を有効活用し、部材や材料の選定、施工方法、工程管理の最適化によるコストの抑制や、工期の短縮を図る。

(ｲ)　受注者の技術やノウハウに基づき、メンテナンス性の向上、ライフサイクルコスト低減に資する実施設計を行う。

(ｳ)　受注者の技術やノウハウに基づき、既存施設の存置、高低差のある地形、関連工事との調整等、本事業の特性に配慮した適切な工程計画、工期管理、安全対策を講じる。

(ｴ)　本事業は、事業管理支援業務（コンストラクションマネジメント）受託者（以下、「ＣＭＲ」という。）との協働により、要求品質の確保、事業費縮減を図る。

ケ　早期施設整備に向けた事業手法の導入

(ｱ)　本事業は、庁舎の災害対策拠点確保のため、可能な限り早期の整備が求められていることから、実施設計段階から並行して、既存施設の解体等の施工を進めることにより工期短縮を図る。

2　受注者の業務概要

⑴　整備対象施設の概要

ア　防災庁舎（駐車場上屋、連絡通路等含む。）の新築

イ　既存エネルギーセンターの改修（外壁補修、設備機器更新、備蓄倉庫整備等）

ウ　外構整備（防災広場整備、既存バス停上屋移設、市民会館連絡通路撤去等）

⑵　設計業務

ア　事前調査業務及び関連業務

近隣対策、開発許可申請協議、警察協議等

イ　実施設計業務

建築工事（外構・サインを含む。）、電気設備工事、機械設備工事（昇降機を含む。）及び解体工事（ペデストリアンデッキ等）の実施設計を行う（設計意図の伝達業務を含む）。

ウ　その他業務

(ｱ)　積算業務

a　建築積算　　工事費内訳明細書、積算数量算出書（積算数量調書を含む。）の作成、単価等資料の作成、見積の収集及び見積一覧表の作成

b　電気設備積算　　工事費内訳明細書、積算数量算出書（積算数量調書を含む）の作成、単価等資料の作成、見積の収集及び見積一覧表の作成

c　機械設備積算　　工事費内訳明細書、積算数量算出書（積算数量調書を含む）の作成、単価等資料の作成、見積の収集及び見積一覧表の作成

(ｲ)　透視図作成　　外観 4 枚、内観 3 枚

(ｳ)　模型製作　　設計検討用スタディ模型

(ｴ)　計画通知等申請手続き業務　　計画通知等申請（昇降機、申請手数料を含む。）
性能評価、大臣認定、その他行政手続
・必要な仮使用申請を含む。
・中間検査、完了検査

(ｵ)　関係法令等に関する各種申請書類の作成及び申請手続き業務
（標識看板の作成、設置及び設置報告書の届出を含む。）

(ｶ)　防災計画評定又は防災性能評定に関する資料の作成及び申請手続き業務

(ｷ)　省エネルギー関係計算書の作成及び申請手続き業務

(ｸ)　ＣＡＳＢＥＥ評価業務

(ｹ)　工事工程表（案）の作成

(ｺ)　電波障害対策等に必要な資料の収集及び調査業務

(ｻ)　建築物等の利用に関する説明書の作成

(ｼ)　説明等（市民、議会、庁内調整）に必要な資料の作成（法令等に基づくものを除く。）

(ｽ)　日影図の作成（法令等に基づくものを除く。）

(ｾ)　什器・備品・特定機器等（窓口システムや災害情報共有システム等）（以下、「特定機器等」という）の配置計画（案）の作成

(ｿ)　本庁舎を含めた維持管理業務仕様書（案）の作成（平成 28 年 8 月末までに提出）

⑶　施工業務

ア　防災庁舎新築工事

(ｱ)　建築工事、電気設備工事、機械設備工事一式（駐車場上屋、連絡通路等含む。）

イ　エネルギーセンター改修工事

(ｱ)　外壁補修、設備機器更新、備蓄倉庫整備一式等

ウ　防災庁舎周辺の外構整備

(ｱ)　防災広場整備、既存バス停上屋移設、市民会館連絡通路撤去等

エ　その他業務

(ｱ)　工事工程表の作成

(ｲ)　維持管理業務仕様書、機器取扱説明書、ライフサイクルコスト計画書、鍵リスト及び収納ケース・マスターキーの作成と各種保証書の整備

(ｳ)　関係法令手続き一式

3　対象外とする業務

⑴　什器･備品･特定機器等の購入･取付

⑵　周辺工事

ア　消防局庁舎耐震補強工事（工事予定期間：平成 27 年 9 月～平成 29 年 3 月）

イ　市民会館耐震補強工事（工事予定期間：平成 27 年 6 月～平成 28 年 3 月）

ウ　市民会館エネルギー棟新設工事（工事予定期間：平成 27 年 5 月～平成 28 年 1 月）

4　工期

⑴　全体

契約締結日の翌日から、平成 30 年 1 月 30 日までとする。ただし、提案により最終期限を前倒しすることは差し支えない。

その他詳細は、市原市防災庁舎建設基本設計図及び基本設計説明書（以下、「基本設

計書等」という。）を参考にすること。

⑵　開始時期の条件

既存ペデストリアンデッキに付属する市民会館への設備配管の解体工事開始については、市民会館へのエネルギー供給中止後（平成 28 年 1 月予定）以降とする。

⑶　防災庁舎本体

防災庁舎（駐車場上屋、連絡通路含む）を、平成 29 年 12 月末までに竣工すること。

第２　整備対象施設の基本条件

１　工事対象用地の概要

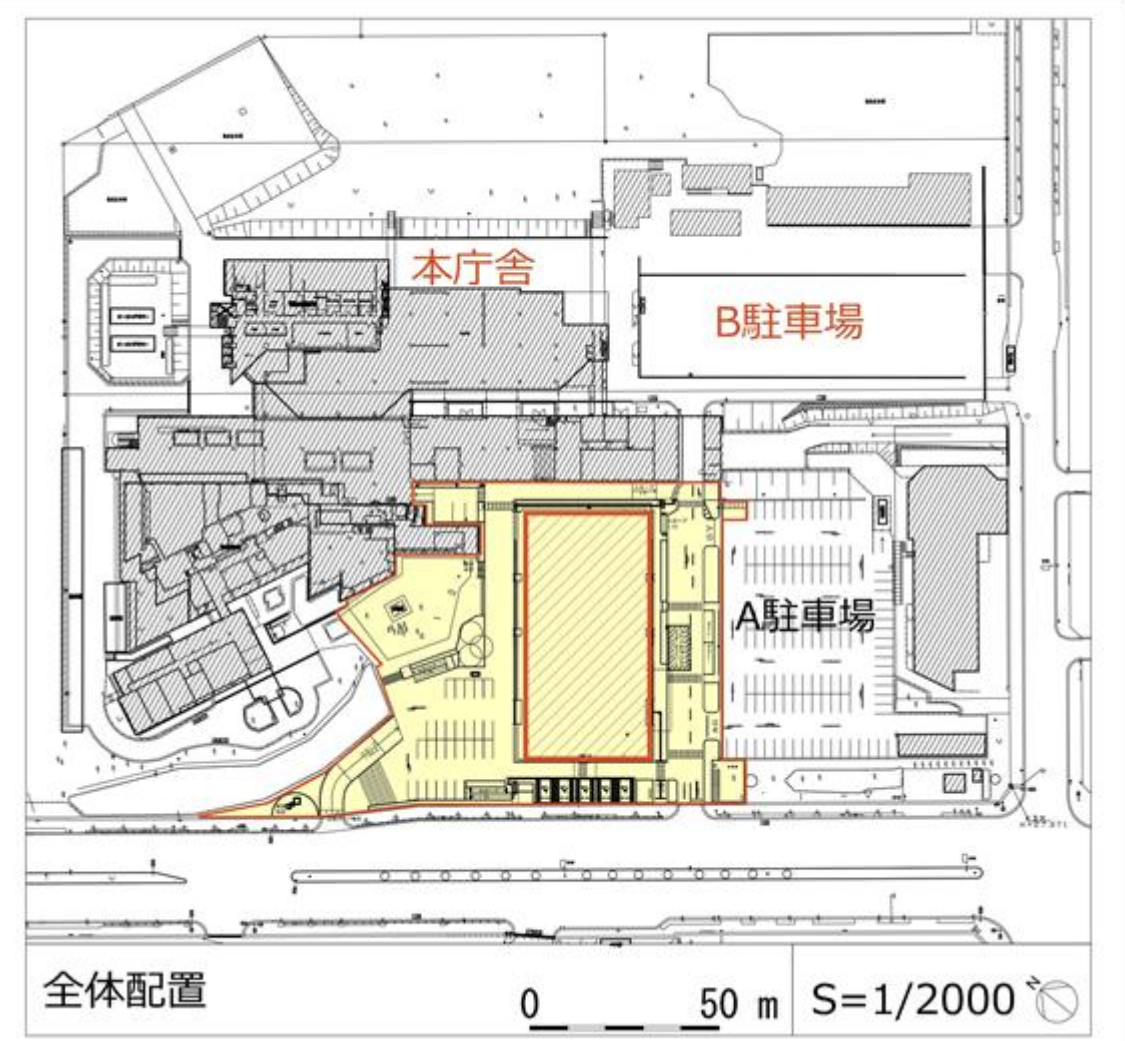
⑴　計画場所　　市原市国分寺台中央一丁目１番地１

⑵　対象用地

ア　敷地面積　45,072.78 ㎡

イ　本事業対象範囲

次の配置図に示した範囲とともに、既存エネルギーセンター、仮設通路、市民会館連絡通路を含むものとする。



＜ 凡　例 ＞

本事業対象用地

防災庁舎建設用地

⑶　都市計画制限等

本事業対象用地における主な都市計画上の制限等は、以下のとおりである。

ア　用途地域：近隣商業地域

イ　地域地区：建築基準法第 22 条地域

ウ　建ぺい率：　80％

エ　容積率　：200％

2　敷地の現況

⑴　敷地状況

ア　本事業対象用地は、現在の市原市役所敷地内の市民広場の一部である。

イ　本事業対象用地には、現庁舎、議会厚生棟、エネルギーセンター及びペデストリアンデッキが建ち、南側市道の向かい側に市民会館がある。

ウ　市民広場より約5.4m高いレベルが、ペデストリアンデッキ床レベルである。

⑵　地盤状況

地盤状況は、「市原市防災庁舎建設基本設計業務委託に伴う地質調査報告書」を参照のこと〔貸出資料に格納。入手については、「市原市防災庁舎建設工事　設計・施工一括発注プロポーザル募集要項（以下、「募集要項」という。）を参照のこと〕。

⑶　土壌汚染状況

受注者は、土壌汚染対策法に基づく届出及び調査を行う。同法により汚染の除去等が必要となった場合には、本市の負担において行う。

⑷　地中埋設物状況

ア　受注者は、本事業対象用地内にある地中埋設物（擁壁、埋設配管等）を本業務の中で取り除くものとする。

イ　一般的に建物に付随する雨水管、汚水管、桝等以外で、既存解体図面から予見できない地中埋設物があった場合、その費用については本市の負担とする。

ウ　工事対象用地は埋蔵文化財包蔵地ではないが、本事業により遺構・遺物が確認された場合は工事を一時停止し、その取扱いについて、本市と協議すること。なお、一時停止に係る費用は、本市の負担とする。

⑸　インフラ整備状況

基本設計書等を参照のこと。

⑹　電波障害状況

未調査のため、本業務で実施する。

⑺ 周辺道路状況

ア　南側　市道１号：道路幅員 32.02m

イ　東側　市道 35 号：道路幅員 15.95m

３　遵守すべき法規制

施設の整備に当たっては、適用を受ける関係法令等を遵守し、適切な施設整備を推進するものとする。

第３　整備対象施設の要求水準

１　整備対象施設の概要

⑴ 防災庁舎新築

ア　用途　：庁舎

イ　工事種別　：増築

ウ　建築面積　：約 2,569 ㎡

エ　延べ面積　：約 8,490 ㎡（他、駐車場上屋：約 144 ㎡）

オ　構造　：鉄骨造（免震構造）

カ　階数　：４階

キ　地業　：杭基礎

ク　耐震安全性の分類：構造体　Ⅰ類
非構造部材　A類
建築設備　甲類

⑵ 既存エネルギーセンター改修

ア　外壁補修　：エネルギーセンター外壁及び議会厚生棟埋設部分外壁補修

イ　設備機器更新　：受水槽新設等

ウ　備蓄倉庫整備　：間仕切壁新設、鋼製建具新設

⑶ 防災庁舎周辺の外構整備

ア　防災広場整備（解体工事含む）：約 4,300 ㎡（車路、臨時駐車場、身障者駐車場、バス停、トイレベンチ、かまどベンチ）

イ　既存バス停上屋移設　：身障者駐車場新設に伴う既存バス停上屋移設

ウ　市民会館連絡通路撤去　　：連絡通路部分撤去

2　本体施設に係る要求水準

⑴　基本設計の位置付け

本書とともに明示する基本設計書等は、原則として施設整備に反映させること。（以下、本書、基本設計説明書等を総称して「要求水準書等」という。）

なお、優先順位は本書、基本設計書等の順とする。

⑵　建物の耐震計画

ア　実施設計用地震動は、観測既存波、告示波、サイト波などを適切に受注者の判断で用いることする。

イ　構造躯体の耐震要求性能は、次のとおりとする。

	稀に発生する地震動 （レベル１）	極めて稀に発生する地震動 （レベル２）
上部構造	短期許容応力度以下 層間変形角　1/400 以下	短期許容応力度以下 層間変形角　1/200 以下 居室の応答加速度　300gal 程度以下
積層ゴムアイソレーターのせん断ひずみγ	γ≦200%	γ≦270%
基礎梁	短期許容応力度以下	短期許容応力度以下
杭	短期許容応力度以下	短期許容応力度以下

- 時刻歴応答解析を行い、大臣認定を取得する。
- レベル 2 を超える地震動として、レベル 2 を係数倍した地震動により、建物の終局状態を検討し、レベル 2 に対する余裕度の確認を行う。

⑶　建物の環境性能及びバリアフリー化

ア　受注者は施工段階で、認定機関によるＣＡＳＢＥＥ－Ａ以上の認定を取得すること。

イ　受注者は「高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律」第 17 条の認定を取得すること。

⑷　建物の保守・管理のためのシステムの導入

ア　建物全体の設備機器類監視・制御を行うため、監視制御装置を防災庁舎の守衛室及

びエネルギーセンター監視室に設置する。

イ　監視種目は、受変電設備・発電設備・機械設備等とし、状態・警報・計測・計量が行えるシステムとする。

ウ　監視制御装置は中央監視設備とし、監視機能、表示機能、制御機能、データ管理機能を備え、管理点数を 500 点以上とする。詳細は、基本設計書等を参考とすること。

エ　各階 4 ゾーン毎の電気使用量を計測し、年に 2 回程度のデータの収集を行う。

オ　防災庁舎の給水使用量（上水・中水)、ガス使用量の計測を行う。

カ　デマンド制御を行い、電気のピーク時は空調の制御を行う。

キ　外気条件の計測を行い、外気冷房制御を行う。

⑸　建物の瑕疵担保

建物の瑕疵担保期間は 2 年間とする。ただし、当該瑕疵が受注者の故意又は重大な過失により生じた場合、本市が受注者に、当該瑕疵の補修等の費用の請求を行うことのできる期間は 10 年間とする。

3　要求水準書等の変更

⑴　本市による変更

本市は、工期中に次の事由により要求水準書等の見直し、その変更を行うことがある。

ア　法令等の改正により、業務内容が著しく変更されたとき。

イ　災害、事故等により、特別な業務内容が常時必要なとき、又は業務内容が著しく変更されたとき。

ウ　本市の事由により、業務内容変更が必要なとき。

エ　その他、業務内容変更が特に必要と認められるとき。

要求水準書等の見直しに当たり、本市は事前に受注者へ通知する。見直しに伴い、要求水準書等を変更するときは、これに必要な契約変更を行う。

⑵　受注者等による変更提案

募集要項に定めるＶＥ提案時における資格適合者、又は本業務契約後における受注者は、基本設計書等に示された内容に対して、ＶＥ提案をすることができる。また、本市が適当としたＶＥ提案については、基本設計書等に示された内容を変更することができる。なお、ＶＥ提案に関しては、以下の事項に留意すること。

ア　ＶＥ提案の手続は、募集要項に定めるほか、受注者において書面により本市へ申し出ること。

イ　ＶＥ提案は、基本設計書等に明示された性能と同等以上の性能を確保するものであること。

ウ　居室の面積を広げるＶＥ提案は、本市と協議の上、本市が適当と判断すれば変更を認める。ただし、適切なメンテナンス性を備えた各機械室、ＰＳ、ＥＰＳや室の機能を維持することを条件とする。

エ　工期短縮につながるＶＥ提案は、本市と協議の上、本市が適当と判断すれば変更を認める。

オ　基本設計書等に示す基本的な形状、防災上確保すべき諸性能を遵守すること。安全性・信頼性、快適性・機能性、耐用性・メンテナンス性（可変性含む。）、環境保全性・省エネ性、ユニバーサルデザインの全て、又はいずれかについて、基本設計と同等以上とするＶＥ提案は、本市と協議の上、本市が適当と判断すれば変更を認める。

カ　基本設計書等に示す各階各課のレイアウトは、原則そのレイアウトを遵守すること。ただし、部分的な変更提案がある場合は、本市と協議の上、本市が適当と判断すれば変更を認める。

キ　構造計画は、1 階床下に免震層を設けることを必須の条件とし、その他基本設計時の条件・品質等（居住スペースのフレキシビリティに係る柱のスパン長及び、柱のせい、耐震性能、構造耐力、コスト、工期等）を向上させる工法のＶＥ提案については、本市と協議の上、本市が適当と判断すれば変更を認める。

第４　業務実施に係る要求水準

１　設計業務・施工業務共通事項

⑴　関係法令などの遵守

本業務に当たっては、建築士法、建設業法、都市計画法、建築基準法、消防法、電気事業法、水道法、下水道法、労働安全衛生法、建築物における衛生的環境に関する法律、エネルギーの使用の合理化等に関する法律、その他関連法令などを遵守すること。

⑵　適用基準

本業務を行うに当たっては、関係法令のほか、以下の基準類を標準仕様として適用するものとする。その場合、いずれも契約締結時における最新版を使用するものとし、本業務期間中に改訂されたときは、改訂内容への対応等について協議を行うものとする。

また、以下の標準仕様書は、施工業務についても適用するものとする。なお、特記なき場合は、国土交通省大臣官房官庁営繕部（建設大臣官房官庁営繕部）が制定又は監修したものによるものとする。

ア　共通

(ｱ)　公共建築設計業務委託共通仕様書

(ｲ)　官庁施設の総合耐震計画基準

(ｳ)　官庁施設の環境保全性基準

(ｴ)　官庁施設の防犯に関する基準

(ｵ)　公共建築工事積算基準

イ　建築

(ｱ)　公共建築工事標準仕様書（建築工事編）

(ｲ)　建築構造設計基準及び同解説

(ｳ)　建築工事標準詳細図

(ｴ)　建築物解体工事共通仕様書

ウ　建築積算

(ｱ)　公共建築数量積算基準

(ｲ)　公共建築工事内訳書標準書式（建築工事編）

エ　設備

(ｱ)　公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）

(ｲ)　公共建築設備工事標準図（電気設備工事編）

(ｳ)　公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）

(ｴ)　公共建築設備工事標準図（機械設備工事編）

(ｵ)　建築設備設計基準及び同解説

(ｶ)　建築設備耐震設計・施工指針

オ　設備積算

(ｱ)　公共建築設備数量積算基準

(ｲ)　公共建築工事内訳書標準書式（設備工事編）

⑶　監督職員の指示

受注者は、設計業務及び施工業務を通じ、監督職員の指示に従い円滑に業務を遂行すること。

⑷　実施体制

ア　統括代理人

(ｱ)　受注者は、契約締結後速やかに、設計業務及び施工業務を統括する統括代理人を選定し、本業務に専任させること。原則として、技術提案にて提案した者を統括代理人に選定するものとするが、病休・死亡・退職等特別な事情（以下、「特別な事情」という。）により、その者を配置できない場合には、その者と同等の能力を有する者を選定すること。

(ｲ)　統括代理人は、募集要項に定める基準時において、常勤で 3 か月以上の雇用関係にある者とすること。

(ｳ)　統括代理人は、設計業務における設計管理技術者、施工業務における監理技術者と現場代理人を統括し、設計業務及び施工業務に関し、相互調整を行う。

(ｴ)　受注者は、選定した統括代理人の氏名、住所及び経歴等を書面により、本市に提出し承認を得ること。

(ｵ)　統括代理人は、一級建築士及び一級施工管理技士の資格を有し、実務経験が豊富（4,000 ㎡以上の建築工事における現場代理人又は監理技術者としての実績を有する）であり、本書の趣旨及び内容を総括的に本事業に反映できる、誠実かつ責任感ある者を選定すること。

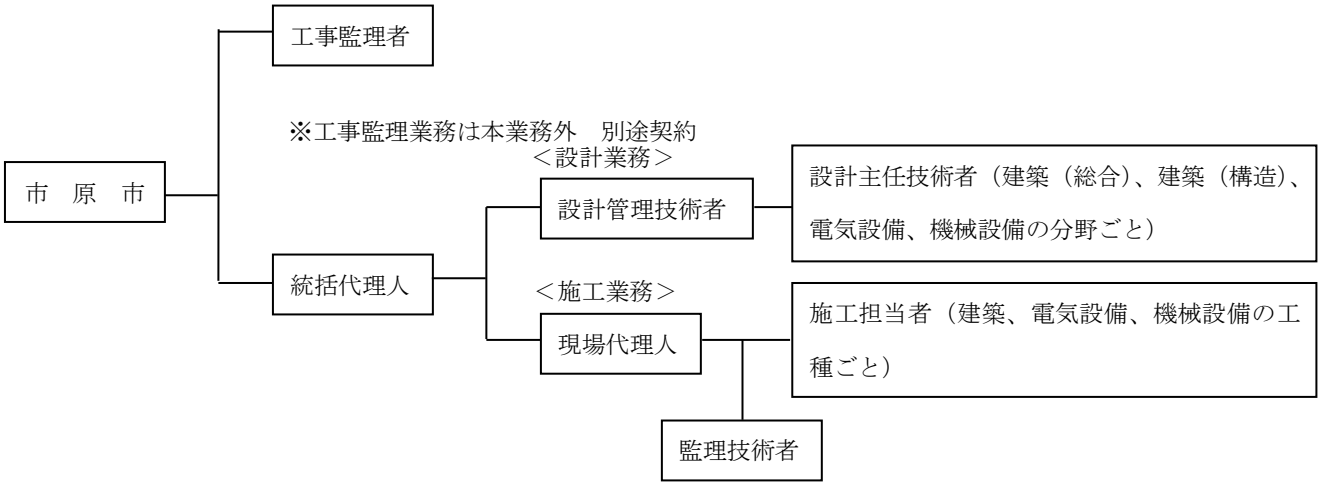
(ｶ)　統括代理人の下に、設計業務に関する設計管理技術者及び各設計主任技術者を、施工業務における現場代理人、監理技術者及び各施工担当者を配置する。

(ｷ)　統括代理人は、現場代理人又は監理技術者を兼ねることができる。なお、設計管理技術者及び設計主任技術者を兼ねることはできない。

(ｸ)　統括代理人の変更は、原則として認めない。ただし、特別な事情がある場合に限り、本市と協議の上、同等の実績を有し市が適当と判断する代替者を配置する場合に認めるものとする。なお、防災庁舎引渡し後については、監督職員と協議により変更することができる。

(ｹ)　本市が、その者を統括代理人として不適当であるとみなした場合、受注者は速やかに適切な措置を講じること。

(ｺ)　設計業務及び施工業務の実施体制を下図に示す。



※ＪＶの場合は、構成員ごとに主任技術者を配置

⑸ 関係官公庁等への届出手続

ア　本事業に必要な関係官公署その他関係機関への協議、報告、各種許認可、申請業務及び届出手続は受注者が代行する。

イ　関係官公署への届出手続などに当たっては、届出内容などについて、あらかじめ監督職員に報告し、承諾を得ること。

ウ　関係官公署などへの届出手続などに係る必要な費用は、受注者の負担とする（免震構造の性能評価、大臣認定、計画通知等に係る手数料を含む)。

エ　インフラ（電力・給水・ガス等）の引込みに関する負担金は、本市が負担する。

オ　受注者は、関係官公署等と協議等を行った場合は、速やかに協議記録を作成し、監督職員及びＣＭＲ（以下、「監督職員等」という。）に提出すること。

カ　建築基準法及び建築士法に規定する設計者は、受注者が配置すること（計画通知書に建築士法第 20 条の規定に基づく表示を行うこと)。

キ　本事業に係る計画通知書及び建築物等の仮使用申請、中間検査、完了検査については、受注者の負担により責任を持って適法とさせること。

⑹ 打合せ及び記録

ア　受注者は、設計業務・施工業務を適正かつ円滑に実施するため、監督職員等と密接に連絡を取り、十分に打合せを行うこと。

イ　受注者は、監督職員等から進捗状況などの報告を求められた場合、速やかにこれに応じること。

ウ　受注者は、監督職員等と打合せを行った場合、その都度、打合せ記録を作成し、監督職員等の確認を受けること。

⑺ 検査・引渡し

ア　部分払出来高検査及び中間検査

(ｱ)　部分払いの請求があった場合、出来高を査定するために本市が検査を行う者として定めた職員（以下、「検査職員」という。）が、部分払出来高検査を行う。

(ｲ)　本事業の中間段階において、履行状況を確認するために、検査職員の検査を行う場合がある。この場合、受注者は統括代理人、現場代理人、監理技術者及び検査職員が指名する者を同席させること。

イ　法的適合検査

(ｱ)　受注者は施工業務を完成した後、建築基準法第 18 条第 14 項の規定による完了検査を申請し、検査を受けること。

(ｲ)　その他、必要な法定検査を受けること。

(ｳ)　検査及び是正に係る一切の費用は、受注者の負担による。

ウ　完成検査

(ｱ)　受注者は、本業務の施工業務を完了した後、速やかに完成届を提出し、監督職員等及び工事監理者による工事の完成の確認後、完成検査を受けること。

(ｲ)　完成検査を行う場所及び日時は、受注者からの完成届による通知後、検査職員が決定する。完成検査日は、当該通知を受けてから 14 日以内とする。

(ｳ)　受注者は検査に合格しなかった場合、直ちに補修して監督職員等の確認を受けなければならない。

(ｴ)　受注者は完成検査受検に際し、統括代理人、現場代理人、監理技術者及び検査職員が指名する者を同席させること。

エ　部分引渡し

部分引渡しがある場合は、施設管理者などに機器の取扱い、操作方法などの指導に必要な技術者を派遣し、説明を行うものとする。同説明内容については、「維持管理業務仕様書」（書式については、国土交通省「建築物等の利用に関する説明書作成の手引き」による。）により書面に分かりやすくまとめ、監督職員へ 3 部提出すること。

オ　引渡し

(ｱ)　受注者は、完成検査に合格したときは、本市の指示に従い、直ちに工事目的物を引き渡さなければならない。

(ｲ)　受注者は建物引渡し後も、1 年間は本市の求めに応じて、建物の各設備などの調整を行うこと。

⑻　全体工程表

ア　受注者は、契約締結後、設計業務着手から施工業務完成までの全体工程表を本市に提出すること。

イ　全体工程表は、工事の進捗に合わせて、各業務が必要な時期に適切に行われるよう、相互の関連性を検討し記載する。

ウ　受注者は、提出した全体工程表を変更する必要が生じた場合、監督職員等に報告するとともに、業務に支障がないよう適切な措置を講じること。

⑼　周辺工事等に係る注意事項

ア　受注者は、本市が発注する業務上密接に関係する周辺工事等（「第 1　総則　3. 対象外とする業務」を参照のこと。）について、その工事が円滑に施工できるよう積極的に協議・調整をすること。

イ　受注者は、什器・備品・特定機器等の工事に伴う据付のための基礎工事、下地補強

工事などについては、設計業務・施工業務の中で遺漏のないよう注意すること。

ウ　本市は、周辺工事等の内容及び図面等を必要に応じて、通知又は貸与する。

⑽　提出書類

ア　受注者は、本市が指定した様式により、関係書類を遅滞なく提出すること。

イ　市が様式を指定していないものは、受注者において様式を定め、監督職員等の確認を受けること。

ウ　監督職員の指示した書類は、各工種（建築、電気設備、機械設備、外構）に分けて提出すること。その場合の部数は監督職員の指示によるものとする。

⑾　広報活動

ア　受注者は、本市が主催する説明会等の支援を行うこと。

イ　受注者は、工事の進捗状況が分かる資料を市民に公開すること。

2　設計業務

⑴　業務内容

ア　事前調査業務及び関連業務

(ｱ)　受注者は、都市計画や建築に関する法令、その他関連する法令、制度及び制約条件を調査し、要求水準書等の内容に即した詳細な調査を行うほか、必要に応じて所管の行政庁等から情報収集を行い、実施設計上の対応方針を検討し、実施設計図書に反映させるものとする。

(ｲ)　受注者は、計画建物に対する電波障害予想の検討及び机上調査を行い、障害が予想される場合には、別途詳細調査を実施する。なお、詳細調査に要する費用は、本市の負担とする。

イ　本事業の設計業務及び関連業務

受注者は、要求水準書等に示された設計条件に基づき、建築（総合）・建築（構造）・電気設備・機械設備（昇降機を含む）・外構の各要素について、デザインと技術の両面にわたり、さらに細部の検討を行うこと。

また、設計業務では、受注者の責任において要求水準書等に規定した仕様、又はそれを上回る水準の仕様を提案し、実施設計図書を作成するとともに、必要に応じて設計内容を説明する資料を作成し、計画通知提出前及び工事着手前に本市に説明し、承認を得なければならない。

なお、施工業務着手後に実施設計図書の変更を行う場合も同様とする。

(ｱ)　受注者は、設計業務の遂行に当たり、本市と協議の上、進めるものとし、その内容について、その都度書面（打合せ記録書等）に記録し、相互に確認する。

(ｲ)　設計業務の進捗管理は、受注者の責任において実施するものとする。

(ｳ)　受注者は本市に対し、設計業務の進捗状況を定期的に報告するものとする。

(ｴ)　本市は、設計業務の進捗状況及び内容について、随時確認できるものとする。

(ｵ)　受注者は、計画通知ほか各種申請業務を行い、申請手続きに関する関係機関との協議内容を本市に報告するとともに、必要に応じて各種許認可等の書類の写しを本市に提出するものとする。

(ｶ)　受注者は、本市が議会や市民等に向けて実施設計の内容に関する説明を行う場合、本市の要請に応じて説明用資料を作成するとともに、必要に応じて説明に協力するものとする。

(ｷ)　受注者は、本庁舎を含む供用開始後の防災庁舎の施設運用方法及び維持管理方法について本市と協議し、必要に応じて実施設計図書に反映するものとする。

ウ　設計定例会議

(ｱ)　本市と受注者は、原則として隔週に 1 回、設計内容やスケジュール等の調整を目的として、定例会議を行うものとする。

(ｲ)　出席者は、本市、受注者及びＣＭＲの担当者及び関係者とし、その他必要に応じて、オブザーバーの出席もできるものとする。

(ｳ)　受注者は会議資料を用意し、会議を進行するとともに、会議内容について都度書面（打合せ記録書等）に記録することとし、記録は、出席者間で相互に確認したものを保管する。

(ｴ)　会議会場は、市庁舎又は周辺施設において、本市が用意する。なお、防災庁舎の現場事務所の設置後は、その場所を会場とする。

エ　その他業務

(ｱ)　什器等配置計画（案）の作成

備品、特定機器等の配置計画（案）を作成する。

(ｲ)　維持管理業務仕様書（案）の作成

a　受注者は、実施設計完了後、平成 28 年 8 月末までに維持管理業務（日常の清掃管理、警備及び設備の年間維持管理、法定点検など）の発注仕様書及び設計書を作成するために必要となる資料を収集し、維持管理業務仕様書（案）として取りまとめるものとする。

b　維持管理業務仕様書（案）には、維持管理方法の考え方や維持管理実施時のポイント等を明示するものとする。

(ｳ)　ライフサイクルコストの試算

a　長期修繕計画を含むライフサイクルコスト計画書（案）の作成

b　光熱水費、保守点検、清掃、機械運転管理費の試算及びライフサイクルコストの試算

(ｴ)　解体工事に関するアスベスト調査

アスベスト調査を受注者の業務範囲に含むものとする。アスベストの含有が確認された場合、その処理に係る費用は、本市の負担とする。

⑵　業務実施時の提出書類

受注者は設計業務の実施に際し、表１に示す書類を本市に提出し承認を得るものとする。

表１　設計業務実施時の提出書類

	提　出　書　類	部　数
着手時	設計業務着手届	2 部
	全体工程表	2 部
	設計業務工程表	2 部
	統括代理人届（経歴書を添付すること。）	2 部
	設計管理技術者及び設計主任技術者等届（各種資格、経歴書を添付すること。）	2 部
	設計業務計画書（下記の事項を記載すること。）	3 部
	①　検討業務内容	
	②　業務遂行方針	
	③　業務詳細工程	
	④　業務実施体制及び組織図	
	⑤　担当技術者等一覧表及び経歴書	
	⑥　協力者の概要、担当技術者一覧表及び経歴書	
	⑦　業務フローチャート	
	⑧　打合せ計画	
	⑨　その他、本市が必要とする事項	

⑶　設計管理技術者及び設計主任技術者

受注者は、設計業務の遂行に当たり、設計管理技術者及び設計主任技術者を選定すること。

ア　受注者は、選定した設計管理技術者及び設計主任技術者の氏名、住所及び経歴などを書面により、本市に提出すること。

イ　受注者は、本工事の設計管理技術者及び設計主任技術者として十分な実務経験を有し、誠実かつ責任感ある者を選定すること。

ウ　設計管理技術者及び設計主任技術者は、いずれも募集要項に定める基準時において、常勤で3か月以上の雇用関係にある者とすること。

エ　設計管理技術者は、一級建築士の資格を有し、4,000 ㎡以上の建築工事における主たる設計技術者としての実務経験を有する者を選定すること。

オ　設計主任技術者は、平成27年3月31日において、7年以上の設計実務経験を有する者を建築（総合)、建築（構造)、電気設備、機械設備の分野ごとに配置すること。

カ　受注者からの設計管理技術者及び設計主任技術者の変更は、本市と協議の上、同等の実績を有し、市が適当と判断する代替者を配置すること。

キ　業務履行中においては、その者が設計管理技術者として、本市が不適当とみなした場合は、受注者は速やかに適切な措置を講ずること。

⑷　実施設計図書

実施設計図書は、建築・構造・電気設備・機械設備（昇降機を含む。）・外構の図面、仕様書、計算書及びその他の図書から成り、互いに補い合って施工担当者が施工すべき建築物及びその細部の形状・寸法、構成材料・機器等の種別・品質、工法、施工管理の方法等に関する情報を具体的に表現するものとする。

設計業務で作成する実施設計図書及び官公庁申請図書の一覧は、表2、表3に示す。

表2　実施設計図書等一覧

提出図書	部数	摘　要
（実施設計図書）		
実施設計書		表3による
・設計図面（原図）A1	1部	ＣＡＤデータ共、特記事項(a)参照
・設計図面（原図）A3縮小	1部	ＣＡＤデータ共、特記事項(a)参照
・設計図面（A1）	2部	観音開き製本
・設計図面（A3縮小）	5部	観音開き製本、工種毎に分冊とする。
設計説明書	2部	特記事項(b)参照
法令チェックリスト	2部	
各種検討書・計画図	2部	
構造・設備計画書	2部	

各室面積等一覧表	2 部	
工事工程表（案）	2 部	
議会用説明資料	適宜	A3 カラー版
打合せ用図面	適宜	打合せ毎
工事費内訳明細書	2 部	
（官公庁申請図書）		
免震構造　性能評価用図書	適宜	申請事務含む。
免震構造　大臣認定用図書	適宜	申請事務含む。
計画通知用図書	適宜	申請事務含む。
千葉県福祉のまちづくり条例申請図書	適宜	申請事務含む。
バリアフリー新法認定申請図書	適宜	申請事務含む。
エネルギーの使用合理化法届出書	適宜	申請事務含む。
都市計画法に基づく開発行為等の許可申請図書	適宜	申請事務含む。
その他行政提出書類	適宜	申請事務含む。
（その他）		
透視図（鳥瞰 1 部、外観 3 部、内観 3 部）	―	A2 判程度　額装
日影図	1 部	
電波障害調査報告書	1 部	
アスベスト調査報告書	1 部	
ライフサイクルコスト計画書（案）	1 部	
ＶＥ・ＣＤ検討報告書	1 部	
打合せ記録書	1 部	

特記事項：実施設計図書について

(a)　ＣＡＤデータは、ＪＷＷデータで提出すること。

(b)　設計説明書には設計の主旨、意図及び上記検討項目を総括した建築計画、構造計画、設備計画の内容を詳細に記載すること。

表３　実施設計書等一覧

設計の種類		成果図書	
建築総合		①建築物概要書	②特記仕様書
		③仕上表	④面積表及び求積図
		⑤敷地案内図	⑥配置図
		⑦平面図（各階）	⑧断面図（適宜）
		⑨立面図（各面）	⑩矩計図
		⑪展開図	⑫天井伏図
		⑬平面詳細図	⑭部分詳細図
		⑮建具表	⑯外構図
		⑰各種計算書	⑱その他計画通知に必要な図書
建築構造		①特記仕様書	②構造基準図
		③伏図（杭、各階）	④軸組図
		⑤部材断面表	⑥部分詳細図
		⑦構造計算書	⑧その他計画通知に必要な図書
電気設備		①特記仕様書	②敷地案内図
		③配置図	④受変電設備図
		⑤非常電源設備図	⑥幹線系統図
		⑦電灯、コンセント設備平面図（各階）	⑧動力設備平面図（各階）
		⑨通信・情報設備系統図	⑩通信・情報設備平面図（各階）
		⑪火災報知等設備等系統図	⑫火災報知等設備等平面図（各階）
		⑬屋外設備図	⑭各種計算書
		⑮機器リスト	⑯その他計画通知に必要な図書
機械設備	給排水衛生設備	①特記仕様書	②敷地案内図
		③配置図	④給排水衛生設備　配管系統図
		⑤給排水衛生設備　配管	⑥消火設備系統図

		平面図（各階）	
		⑦消火設備平面図（各階）	⑧排水処理設備図
		⑨その他設置設備設計図	⑩部分詳細図
		⑪屋外設備図	⑫各種計算書
		⑬機器リスト	⑭その他計画通知に必要な図書
	空気調和換気設備	①特記仕様書	②敷地案内図
		③配置図	④空調設備系統図
		⑤空調設備平面図（各階）	⑥換気設備系統図
		⑦換気設備平面図（各階）	⑧その他設置設備設計図
		⑨部分詳細図	⑩屋外設備図
		⑪各種計算書	⑫機器リスト
		⑬その他計画通知に必要な図書	―
	昇降機	①特記仕様書	②敷地案内図
		③配置図	④昇降機平面図
		⑤昇降機断面図	⑥部分詳細図
		⑦各種計算書	⑧その他計画通知に必要な図書
その他		①土地利用計画図	②解体計画図
		③工事中の仮設計画図	④日影図
資料・提出図書等		①各種技術資料	②リサイクル計画書

特記事項：実施設計書について

(a)　建物の計画に応じ、追加及び削除すること。

(b)　「総合」とは、建築物の意匠に関する設計並びに意匠、構造及び設備に関する設計を取りまとめる設計を、「構造」とは、建築物の構造に関する設計を、「設備」とは、建築物の設備に関する設計をいう。

(c)　特記仕様書は、「国土交通省大臣官房官庁営繕部監修　公共建築工事標準仕様書（最新版）」に準拠すること。

⑸　その他業務の成果品

受注者は、表 4 に示すその他業務の成果品を期日までに提出すること。

表 4　その他業務の成果品

対象業務	提出書類	提出期日	部数
①什器等配置計画（案）の作成	什器等配置計画（案）	平成 28 年 8 月末	2 部
②維持管理業務仕様書（案）の作成	維持管理業務仕様書（案）	平成 28 年 8 月末	2 部

⑹　関係者等への説明

受注者は、設計業務の各段階において、本市の求めに応じて、関係者に対して説明を行う。また、本市による市民及び近隣居住者等への説明が必要な場合、受注者は必要な図書を作成するとともに、これらの説明に協力する。

⑺　本市の定める条例等

受注者は、設計業務を実施するに当たり、本市の定める各条例等について調査し、該当する場合は条例等に基づき、関係各課との協議や周辺住民への説明など必要な手続きとともに、申請等業務を本市と協力して行い、その結果を実施設計に反映させるものとする。

⑻　その他資料の作成

受注者は、起債申請書等に必要な資料作成に協力する。

⑼　成果品の管理及び帰属

ア　受注者は、「表 2　実施設計図書等一覧」に示す資料を成果品として、本市に提出するものとする。

イ　様式・書式については、事前に本市の承諾を得るものとする。

ウ　成果品は全て本市に帰属し、その管理は本市が行う。なお、受注者が当該業務に係る成果品、又は計画の一部を第三者に発表する場合は、本市と協議の上、承認を受けなければならない。

⑽　期間の厳守

受注者は、設計業務計画書により設定される各業務の完了期限、及び本市が指定する各期限に対し、常にその進捗状況を把握し、遅延しないように努めなければならない。

⑾　設計内容の変更

本市は、必要と認めた場合、設計内容の変更を要求することができるものとする。こ

の場合の手続き及び費用負担等については、契約書で定めるものとする。

3　施工業務

⑴　業務内容

ア　防災庁舎新築工事

受注者は、設計業務において作成した実施設計図書に基づき、防災庁舎の建設工事を実施する。防災庁舎建設工事の対象は、建築工事、電気設備工事、機械設備工事（昇降機を含む。）、駐車場上屋、連絡通路等とする。なお、業務の実施に当たっては、後述する基本条件及び施工条件を遵守すること。

イ　エネルギーセンター改修工事

受注者は、防災庁舎新築工事に伴い、既存エネルギーセンターの改修工事を実施する。対象となる工事は、エネルギーセンター外壁及び議会厚生棟埋設部分外壁補修、受水槽設置及び設置に伴う設備機器更新工事、備蓄倉庫設置用間仕切壁設置及び鋼製建具新設等とする。

ウ　外構整備

受注者は、防災庁舎新築工事と併せ防災広場を整備する。防災広場の整備に先立ち、既存施設の解体工事を実施する。解体工事の対象となる施設及び範囲は、市民広場大階段及びスロープ、ペデストリアンデッキの一部（市民会館への連絡通路を含む。）、その他外構撤去図に記載する、外構構築物（側溝、桝、マンホール、電柱、外灯、コンクリート舗装、アスファルト舗装、タイル舗装、塀、擁壁、フェンス、車止め、立像、誘導・点字ブロック、埋設配管、既存樹木の伐採伐根等）とする。

エ　その他業務

受注者は、上記業務に関連するほか、受注者が実施すべき、全ての関係法令手続を行う。また、維持管理業務仕様書、機器取扱説明書、ライフサイクルコスト計画書、鍵リスト及び収納ケース・マスターキーを作成し、各種保証書を整備する。

⑵　業務条件等

ア　基本条件

(ｱ)　受注者は、監督職員等と十分打合せの上、工事を進めること。

(ｲ)　受注者は、工法、材料、製品等について、その品質、工期及び安全性などの検

討を十分に行うこと。また、その工法などが特殊である場合は、あらかじめ監督職員等と協議し、承諾を得ること。

(ｳ) 受注者は、施工業務内容に疑義が生じた場合、速やかに監督職員等と協議しなければならない。

(ｴ) 受注者は、建築、電気設備及び機械設備等の各工種間で、相互の工事内容について十分打合せ及び調整を行うこと。

(ｵ) 受注者は、関係者及び関係官公署等と十分打合せを行うこと。

(ｶ) 受注者は、無理のない工程を計画すること。

(ｷ) 受注者は、近隣住民、関係者などに対しての工事説明を行うこと。

(ｸ) 受注者は、安全管理、災害の防止及び周辺環境の保全に十分配慮すること。

(ｹ) 受注者は、打合せスペースを備えた監理事務所及び必要な備品を設置すること。

(ｺ) 受注者は、本市が発注する業務上密接に関係する対象外工事（「第１　総則　3. 対象外とする業務」を参照のこと。）について、その工事が円滑に施工できるよう積極的に協議・調整をすること。

(ｻ) 受注者は、什器・備品・特定機器等の工事に伴う据付のための基礎工事、下地補強工事などについては、施工業務の中で遺漏のないよう注意すること。

イ　施工条件

(ｱ) 作業日時等

a　受注者は、労働時間短縮の推進を図るため、作業は、原則として休日（日曜日及び国民の休日に関する法律に規定する休日など（以下、「休日」という。））は行わないこととし、平日に行うよう努めなければならない。なお、作業内容、作業工程の都合などにより、作業時間の延長、休日作業の実施については、監督職員と協議すること。

b　作業時間帯は、原則として 8：00～17：00 とする（近隣協議による）。

c　大型車両の通行などは、来庁者の安全確保に十分配慮すること。

d　受注者は、敷地内及び周辺で開催される行事に配慮し、作業日時を調整すること。

e　上記で作業を認めている期間及び日時においても、監督職員は指示により作業日時などを制約することがある。その場合、受注者はこれに従わなければならない。

(ｲ) 建設機械

受注者は公害の防止に努め、工事に当たり建設工事に使用する建設機材は、低騒音・低振動型のものとすること。

(ｳ) 解体工法など

a　コンクリート構造物の解体は、低振動・低騒音工法とし、安全、騒音、振動に配慮した工法を採用すること。また、工事に伴う埃の発生については通行人、近隣住

民、自動車等に配慮し、散水等の対策を適宜講じること。

b　埋設配管など既存設備、インフラの事前調査を実施し、解体工事に伴う漏水・停電・設備機能の停止などの事故防止策を徹底すること。

c　仮設・養生計画は、一時的に開口・段差等ができる箇所において、落下養生・バリケードなどを行うなど、解体撤去の部位・段階に応じて適切で安全な方法を講じ、災害防止・粉塵飛散防止・騒音防止などを徹底するとともに、適切な予防処置を講ずること。

d　敷地外における産業廃棄物等の運搬に際しては、運搬車両にシートを掛けるなど、産業廃棄物等の散乱防止をするとともに、タイヤに付着した泥土・埃の洗車を行うこと。

e　アスベスト含有建材の除去等については、含有調査を実施し、含有建材と判定された場合は、適切な処理方法により処分すること。なお、処分に掛かる費用は、本市の負担とする。

(ｴ)　掘削土、埋戻土の扱い

a　掘削土について、場外へ搬出する場合は、掘削土の調査・分析等適切に行い、搬出すること。

b　場外から埋戻土等土壌を持込む場合は良質健全土とし、必要な検査を行い、持込む前に監督職員と工事監理者により、良質健全であることの確認を得ること。

(ｵ)　境界杭

全ての境界杭は受注者にて保全し、隣接所有者、道路管理者と協議立会いの上、引照点を設置すること。

(ｶ)　鉄骨工事

鉄骨の製作工場は、国土交通大臣から性能評価機関として認可を受けた（株）日本鉄骨評価センター及び㈱全国鉄骨評価機構（旧㈳全国鐵構工業協会）の「鉄骨製作工場の性能評価基準」に定めるＨグレード以上として、国土交通大臣から認定を受けた工場又は同等以上の能力のある工場とする。

⑶　業務着手時及び完了時の提出書類

受注者は、施工業務の実施に際し、以下の書類を本市に提出し承認を得るものとする。

表５　施工業務実施時の提出書類

	提出書類	部数	備　考
着工時及び施工中	着工届	２部	現場作業着手前に提出
	実施工程表（週間・月間・全体）	適宜	
	施工体系図	１部	

	施工体制台帳	1部	建設業法等関係法令に基づき作成すること。
	下請業者選定通知書	1部	下請契約締結後 2 週間以内に提出
	現場代理人及び監理技術者・主任技術者等届	2部	着工時
	建設業退職金共済証紙購入状況報告書	1部	契約締結後1か月以内に提出
	工事カルテ	1部	着工時及び完了時に提出
	建設リサイクル法関係届出書	3部	申請業務含む。 再生資源利用計画(実施)書 再生資源利用促進計画(実施)書 その他各書類
	総合仮設計画図	3部	現場着工前に提出
	総合施工計画書	3部	現場着工前に提出
	地元発注等計画書	3部	現場着工前に提出
	施工計画書（各工種）	3部	当該工事着手前に提出
	工事履行報告書	2部	毎月に提出
	納入仕様書及び品質証明報告書	3部	決定次第速やかに提出（カタログ、試験成績表とともに提出）
	工事打合簿	3部	適宜
	出荷証明書	3部	又は納品伝票
	産業廃棄物に関する書類	3部	建設廃棄物処理委託契約書、マニフェスト写し、その他各書類
	材料確認願	2部	適宜
	打合せ記録書	3部	打合せ後、速やかに提出
	各種試験成績書	3部	
	工事写真	2部	データと共に提出
竣工後	竣工図書	1部	黒表紙製本金文字入り（A4判）、CADデータと共に提出

			･竣工図面一式(原図サイズ) ･機器取扱説明書 ･各保証書、証明書等(原本) ･その他各書類
	竣工図書（分冊）	2 部	ファイル綴 ・図面を除く書類の控え
	竣工図二つ折り製本（A1 判)、縮小版（A3 判）	各 3 部	背張製本黒文字入り
	完成写真	5 冊	表紙製本金文字入り（A4 判） 30 カット データと共に提出
	施工図	2 部	CAD データと共に提出
	地元発注等実績報告書	2 部	
	維持管理業務仕様書	1 部	
その他	ライフサイクルコスト計画書	1 部	
	鍵リスト及び BOX ボックス　マスターキー作成	1 式	
	検査願		遅滞なく

特記事項：実施設計書について

(a)　ＣＡＤデータは、ＪWWデータで提出すること。

(b)　写真撮影は、国土交通大臣官房官庁営繕部監修工事写真の撮り方による。

(c)　当該建物完成原図のＣＡＤデータの著作権に係る当該建物に限る使用権は、本市に移譲するものとする。

⑷　監理技術者、現場代理人及び施工担当者

受注者は、施工業務の遂行に当たり、本業務専任の監理技術者、現場代理人及び施工担当者を選定すること。なお、業務履行中においては、その者が監理技術者、現場代理人及び施工担当者として、本市が不適当とみなした場合は、受注者は速やかに適切な措置を講じること。

ア　監理技術者・主任技術者

(ｱ)　受注者は、選定した建設業法第 26 条第 2 項に定める監理技術者の氏名、住所及び経歴などを書面により、本市に提出すること。

(ｲ)　共同企業体の場合は、構成員ごとに建設業法第 26 条第 1 項に定める主任技術者を選定し、氏名、住所及び経歴などを書面により、本市に提出すること。

(ｳ)　受注者は、本工事の監理技術者及び主任技術者として十分な実務経験を有し、誠実かつ責任感ある者を選定する。

(ｳ)　受注者からの監理技術者・主任技術者の変更は、本市と協議の上、同等の実績を有し、市が適当と判断する代替者を配置する場合に認める。

(ｴ)　監理技術者は監督職員の承諾を得て、イに示す建築工事に係る現場代理人を兼ねることができる。

(ｵ)　監理技術者及び主任技術者は、建設業法に規定される資格･実務経験を有するとともに、募集要項に定める基準時において、常勤で 3 か月以上の雇用関係にあるものとすること。

イ　現場代理人

(ｱ)　受注者は、公共工事標準請負契約約款による現場代理人を設置すること。

(ｲ)　受注者は、選定した現場代理人の氏名、住所及び経歴などを書面により、本市に提出すること。

(ｳ)　受注者は、本工事の現場代理人として十分な実務経験を有し、誠実かつ責任感ある者を選定する。

(ｴ)　建設業法第 19 条第 2 項に定める現場代理人の権限に関する事項及び当該代理人の行為についての本市の受注者に対する意見の申し出の方法は、書面により本市に通知すること。

(ｵ)　現場代理人は、一級建築士又は一級施工管理技士の資格を有するとともに、募集要項に定める基準時において、常勤で 3 か月以上の雇用関係にあるものとすること。

(ｶ)　受注者からの現場代理人の変更は、本市と協議の上、同等の実績を有し、本市が適当と判断する代替者を配置する場合に認める。

ウ　施工担当者

(ｱ)　受注者は、要求水準書等及び提案書類に基づき、施工担当者を定め、その氏名、住所及び経歴等を書面により、本市に提出し承認を得ること。

(ｲ)　受注者は、本工事の施工担当者として十分な実務経験を有し、誠実かつ責任感ある者を選定する。

(ｳ)　施工担当者は、募集要項に定める基準時において、常勤で 3 か月以上の雇用関係にある者で、建築（総合)、電気設備、機械設備の分野ごとに以下の表に示す資格を有する者を配置すること。

なお、建築（総合）については、施工期間中は常駐とする。

工　種	対　象
建築（総合）	１級建築施工管理技士

電気設備	１級電気施工管理技士
機械設備（昇降機を含む）	１級管施工管理技士

(ｴ) 提案書類に記載され、技術評価の採点基準に該当する施工担当者の変更は、市と協議の上、同等の実績及び資格を有し、本市が適当と判断する代替者を配置する場合に認める。

⑸ 施工体制

受注者は、建設業法第 24 条の 7 第 1 項の規定により、施工体制台帳を作成し、工事現場に備えるとともに、写しを監督職員に提出すること。また、施工体系図を工事関係者が見やすい場所及び公衆が見やすい場所に掲示すること。

⑹ 施工状況の確認

ア　監督職員等が要請した場合、受注者は工事施工の事前説明及び事後報告を行うこと。

イ　監督職員等は必要に応じて、工事現場において施工の確認を行うものとし、受注者はこれに協力すること。

ウ　受注者は監督職員の指示に従い、工事施工の中間検査を受けること。

⑺ 施工定例会議

ア　定例会議

(ｱ) 本市と受注者は、原則として毎週 1 回、施工内容の確認や工程等の調整を目的として、定例会議を行うものとする。

(ｲ) 出席者は、受注者及び監督職員等とし、その他必要に応じて、オブザーバーの出席もできるものとする。

(ｳ) 受注者は会議資料を用意し、会議を進行するとともに、会議内容について都度書面（打合せ記録書等）に記録することとし、記録は、出席者間で相互に確認したものを保管する。

(ｴ) 会議会場は、防災庁舎の現場事務所内に受注者が用意する。なお、設置前及び撤去後は、市庁舎又は周辺施設において、本市が用意する。

イ　連絡協議会

(ｱ) 本市、受注者及び周辺工事関係者は、本事業及び周辺工事の円滑な現場運営を図るため、連絡協議会を組織し、原則として毎月 1 回以上、相互の施工内容の確認や工程等の調整を目的として、会議を行うものとする。

(ｲ) 出席者は、本事業及び周辺工事関係者及び監督職員等とし、その他必要に応じ

て、オブザーバーの出席もできるものとする。

(ｳ) 本事業の受注者は周辺工事受注者からの資料を取りまとめ、会議資料を作成し、会議を進行するとともに、会議内容について書面（打合せ記録書等）に記録することとし、記録は、出席者間で相互に確認したものを保管する。

(ｴ) 会議会場は、防災庁舎の現場事務所内に受注者が用意する。なお、設置前は、市庁舎又は周辺施設において、本市が用意する。

⑻ 作業範囲

ア 作業範囲などについては、監督職員の承諾を受けること。

イ 資材置き場は作業範囲に確保し、資材などは引渡しが完了するまで、全て受注者の責において管理すること。

ウ 作業範囲外で工事車両の駐車場が必要となる場合は、受注者の負担で別途駐車場を借用するなどの対応をすること。

⑼ 工事保険等

ア 受注者は、工事目的物及び工事材料（支給材料を含む。）などを対象とする建設工事保険及び請負業者賠償責任保険などに加入し、その証書の写しを本市に提出すること。

イ 建設工事保険の保険金額は、本工事の契約若しくは本工事の契約額のうち、本市が施工業務に掛かる費用であると認めた金額を保証できるものとする。

ウ 保険期間は、工事着工日から工事目的物引渡しの日までとする。

エ 工事保険などに必要な一切の費用は、受注者の負担とする。

⑽ 安全管理・災害の防止

ア 受注者は、関係法規に従うとともに、常に工事の安全に留意して現場管理を行い、施工に伴う災害及び事故の防止に努めること。

イ 受注者は、近隣住民及び来庁者などの安全を損なうことのないよう、十分な安全管理及び対策を行うこと。

ウ 災害及び事故が発生した場合は、人命の安全確保を優先するとともに二次災害の防止に努め、その内容を監督職員に報告すること。

エ 受注者は、地震、火災、台風、豪雨その他不時の災害の際、必要な人員を出動させることが可能な体制を整えておくこと。

オ 受注者は、適切な仮囲い、照明、来庁者の安全通路その他危険防止設備を設置する

こと。

カ　受注者は、工事用車両出入口等に交通誘導員を配置し、安全管理に努めること。また、主要資材などの搬出入時については、適宜交通誘導員を増員し、通行の安全を確保すること。

キ　工事材料及び土砂などの搬送計画並びに通行経路の選定その他来庁者（歩行者、車両）の通行に関する事項について、関係機関と十分協議の上、交通安全管理を行うこと。

⑾　周辺環境の保全

ア　受注者は、作業範囲、工事用進入路などを常に整理整頓し、工事中に生じた不用物は速やかに場外搬出し、適正に処理すること。また、作業範囲及びその周辺の清掃、散水等を行うこと。

イ　受注者は、施工業務に当たり、道路、樹木、車両その他の器物に損傷、汚損を生じないよう努めること。万一、損傷、汚損等が生じた場合には、受注者の負担で速やかに原状回復すること。

ウ　作業環境の改善、作業現場の美化等に努めること。

⑿　工事用電力・用水

着工から引渡しまでの工事用及び試運転に必要な電力、ガス、水道などの料金は、基本料金を含め、受注者の負担とする。

⒀　近隣対策

ア　受注者は、自己の責任において、騒音、悪臭、光害、電波障害、粉じんの発生、交通渋滞、その他工事により近隣住民の生活環境が受ける影響を検討し、合理的な範囲の近隣対策を実施するものとする。

イ　施工方法、工程計画は、近隣及び工事に際し影響がある関係機関などに対し、事前に周知するものとする。

ウ　受注者は、施工中の近隣対応を適切に行い、その内容及び結果を速やかに本市に報告するものとする。なお、近隣対応に掛かる費用は、受注者の負担とする。

⒁　建設業退職金共済制度（以下、「建退共制度」という。）について

ア　受注者は、建設に当たるものが雇用する建退共制度の対象労働者に係る共済証紙を購入し、当該労働者の共済手帳に共済証紙を貼付すること。

イ　建設に当たる者が下請契約を締結する際は、下請け業者に対して、建退共制度の趣

旨を説明し、下請け業者が雇用する建退共制度の対象労働者に係る共済証紙を合わせて購入して現物により交付するか、又は建退共制度の掛金相当額を下請代金中に算入することにより、下請け業者の建退共制度への加入並びに共済証紙の購入及び貼付を促進させること。

ウ　本市は、共済証紙の購入状況を把握するため、必要があると認めるときは、共済証紙の受払簿その他関係資料を求めることがある。

エ　下請け業者の規模が小さく、建退共制度に関する事務処理能力が十分でない場合は、受注者に建退共制度への加入手続き、共済証紙の共済手帳への貼付等の事務の処理を委託する方法もあるので、受注者はできる限り下請け業者の事務の受託に務めること。

⑮　その他

ア　建設資材の分別解体等及び再資源化

「建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律」に定める規模の「対象建設工事」に該当しない場合においても、建設資材の分別解体等及び再資源化の実施に当たっては、同法に準じ適正な措置を講じること。

イ　鉄骨工事

鉄骨工事において、受注者による中間検査・受け入れ検査に立ち会う受注者検査員は、受注者側ＡＷ検定員・鉄骨工事管理責任者（日本鋼構造協会）・鉄骨製作管理技術者１級（鉄骨製作管理技術者登録機構）・鉄骨製品検査技術者（日本鋼構造協会）の資格者、又は同等の資格を有するもので、延べ面積が 4,000 ㎡以上の建築物の鉄骨工事の検査担当の実績を有するものとして、本市が認めた者とする。

ウ　社会保険

下請業者（第一次下請）は、社会保険加入者に限る。また、社会保険の加入について、平成 24 年７月４日付けの「社会保険の加入に関する下請指導ガイドライン」に沿って、元請業者が下請業者全てに指導すること。

エ　ダンプトラック等による過積載等の防止

(ｱ)　積載重量制限を超過して工事用資材を積み込まず、また積み込ませないこと。

(ｲ)　過積載を行っている資材納入業者から、資材を購入しないこと。

(ｳ)　資材等の過積載を防止するため、建設発生土の処理及び骨材等の購入等に当たっては、下請事業者及び骨材等納入業者の利益を不当に害することのないようにすること。

(ｴ)　さし枠装着車、物品積載装置の不正改造をしたダンプカー及び不表示車等に土砂等を積み込まず、また積み込ませないこととするとともに、本事業対象範囲内に出入りすることのないようにすること。

(ｵ)　過積載車両、さし枠装着車、不表示車等から土砂等の引き渡しを受ける等、過積載を助長することのないようにすること。

(ｶ)　取引関係のあるダンプカー事業者が過積載を行い、又はさし枠装着車、不表示車等を土砂等運搬に使用している場合は、早急に不正状態を解消する措置を講ずること。

(ｷ)　「土砂等を運搬する大型自動車による交通事故の防止等に関する特別措置法」（以下「法」という。）の目的に鑑み、法第 12 条に規定する団体等の設立状況を踏まえ、同団体等への加入者の使用を促進すること。

(ｸ)　下請契約の相手方又は資材納入業者を選定するに当たっては、交通安全に関する配慮に欠ける者又は業務に関し、ダンプトラック等によって悪質かつ重大な事故を発生させたものを排除すること。

(ｹ)　受注者は、以上のことにつき、下請事業者を指導すること。

オ　枠組足場

足場を設ける場合は、「手すり先行工法に関するガイドラインについて」（平成 21 年 4 月 24 日厚生労働省基発第 0424001 号）の「手すり先行工法等に関するガイドライン」により、「働きやすい安心感のある足場に関する基準」に適合する手すり、中さん及び幅木の機能を有する足場とし、足場の組立て、解体又は変更の作業は、「手すり先行工法による足場の組立て等に関する基準」の 2 の(2)手すり据置方式、又は(3)手すり先行専用足場方式により行うこと。